



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
технический университет»
(ФГБОУ ВПО «КНАГТУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ **О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

г. Комсомольск-на-Амуре

[Факультета Энергетики,]
транспорта и морских техно-
логий

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

_____ А.М. Шпилёв

« ____ » _____ 2013 г.

1 Общие положения

1.1 Факультет энергетики, транспорта и морских технологий (далее-факультет) является структурным подразделением Комсомольского-на-Амуре государственного технического университета. Факультет энергетики, транспорта и морских технологий образован на базе Кораблестроительного факультета, который был создан в 1957 году по приказу ректора на основании приказа Министерства высшего и среднего специального образования. Образовательная деятельность на Факультете осуществляется по лицензии Университета на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования ААА № 002558 от 02 февраля 2012 года в соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки РФ).

На факультете осуществляется подготовка бакалавров, специалистов и магистров по очной и заочной формам обучения на бюджетной и внебюджетной основе. Факультет осуществляет подготовку аспирантов и докторантов.

1.2 Факультет создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета университета, на основании приказа ректора. В состав факультета входят кафедры, школа судоводителей, вычислительный центр ФЭТМТ, научные и учебные лаборатории, соответствующие целям и задачам деятельности факультета.

1.3 Структурная схема факультета приведена в Приложении А настоящего Положения.

1.4 За факультетом приказом ректора закрепляются помещения, оборудование и иные материальные ресурсы.

1.5 Факультет имеет лицевой счет для планирования, учета и контроля расходов факультета. Планирование, учет и контроль за расходованием средств осуществляет декан.

1.6 Общее руководство факультетом осуществляет выборный представительный орган – Совет факультета, возглавляемый деканом. Срок полномочий Совета факультета 5 лет. Процедура формирования, права и полномочия Совета факультета определяются Положением о Совете факультета.

1.7 Непосредственное руководство деятельностью факультета осуществляет декан, избираемый Ученым советом университета по представлению Собрания трудового коллектива факультета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных научно-педагогических работников университета, имеющих ученую степень и/или ученое звание, опыт административной работы в Университете, в соответствии с действующим законодательством на срок 5 лет. Порядок выборов декана факультета определяется РИ «Процедура выборов декана факультета/директора института».

1.8 В своей деятельности факультет руководствуется следующими нормативными документами:

- ◆ Трудовым Кодексом РФ;
- ◆ Законом РФ "Об образовании", "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", «О воинской службе», «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- ◆ Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования РФ;
- ◆ Уставом Университета;
- ◆ решениями Ученого Совета Университета;
- ◆ приказами ректора Университета;
- ◆ Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- ◆ Коллективным договором Университета;
- ◆ Политикой руководства Университета в области качества;
- ◆ Положением об оплате труда работников Университета;
- ◆ настоящим Положением.

1.9 Решения, распоряжения и рекомендации декана доводятся до сведения всех подразделений факультета и являются обязательными для исполнения заведующими кафедрами, профессорско-преподавательским составом, сотрудниками и студентами. Решения декана факультета по вопросам, находящимся вне компетенции, претворяются в жизнь на основании его служебной записки приказом ректора. При необходимости вопросы выносятся на рассмотрение Ученого совета университета.

1.10 Планирование деятельности факультета осуществляется в соответствии со стратегическим планом развития факультета, утвержденным Советом факультета.

1.11 Декан ежегодно представляет письменный отчет о работе факультета, утверждаемый начальником УМУ, проректором по НИР и первым проректором, а также, в устной и письменной форме на расширенном заседании ректората по итогам учебного года.

1.12 Порядок оценки деятельности факультета как учебного подразделения Университета определяется СТП «Мониторинг деятельности университета. Положение». Мониторинг деятельности осуществляется два раза в год: в декабре и мае по форме рейтинг-листа факультета (Приложение Б), в котором сведены результаты деятельности преподавателей кафедр факультета.

2 Цели, задачи и функции факультета

2.1 Основной целью факультета является осуществление на высоком уровне всех видов деятельности, предусмотренных Уставом Университета, согласно разработанной политике качества.

2.2 Основными задачами факультета являются:

- комплектация контингента обучающихся по результатам набора на первый курс;
- организация и документирование учебного процесса в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего распорядка Университета;
- многоуровневая подготовка обучающихся (бакалавры, специалисты, магистры) в соответствии с новыми ФГОС;
- интеграция образования, науки и производства путем использования результатов научных исследований в учебном процессе и установления взаимовыгодных связей между факультетом и предприятиями, инновационными организациями;
- повышение профессионального уровня научно-педагогических работников посредством научных исследований и творческой деятельности, использования полученных научных результатов в образовательном процессе;
- развитие научного потенциала, материально-технической базы, уровня фундаментальных, поисковых, прикладных исследований, разработок по приоритетным направлениям науки;
- формирование имиджа факультета посредством: повышения уровня подготовки студентов, поддержания постоянных контактов с работодателями, проведения презентационной работы по рекламе факультета.

2.3 Основные функции факультета:

- реализация решений Ученого совета университета и Совета факультета, распоряжений должностных лиц университета в пределах их полномочий;
- распределение штатов, финансовых и материальных ресурсов между подразделениями факультета, формирование доходно-расходных смет и штатных расписаний в пределах выделенных факультету средств;
- контроль за выполнением учебных планов, расписаний; организация сессии, проверки знаний Интернет-тестированием, выдача бланков государственного образца;
- согласование передаваемых и получаемых межфакультетских поручений;
- профориентационная работа и руководство организацией набора студентов, содействие трудоустройству выпускников;
- контроль за работой кафедр по учебной и научной деятельности, за работой магистратуры, аспирантуры и докторантуры, за повышением квалификации преподавателей.

давателей; за работой научных и производственных подразделений по выполнению тематических и производственных планов; контроль за привлечением студентов к научным исследованиям;

- обеспечение учебной и производственной дисциплины обучающихся и сотрудников факультета; организация воспитательной работы со студентами;

- контроль за соблюдением в подразделениях факультета и в студенческих общежитиях правил внутреннего распорядка, охраны труда и производственной санитарии;

- контроль за сохранностью находящегося в пользовании факультета имущества;

- организация, координация и развитие учебной, методической, научной, организационной и других видов деятельности в соответствии с Уставом университета;

- накопление, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;

- распространение научно-социальных и других научных знаний среди населения;

- подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров;

- организация научных исследований и творческой деятельности научно-педагогических работников и студентов, использование полученных результатов в образовательном процессе.

3 Основные полномочия факультета

Факультет:

- имеет наименование, лицевой счет, символику, бланки служебной документации, штамп, выпускает информационные материалы;

- определяет направления развития образовательной, научной и других видов деятельности в соответствии с Уставом университета;

- устанавливает деловые контакты с юридическими и физическими лицами, их представителями, научными союзами и общественными организациями по вопросам, относящимся к деятельности факультета, в установленном законодательством РФ порядке;

- использует имущество, переданное факультету, и распоряжается им по согласованию с ректором.

4 Обязанности факультета

Факультет обязан:

- осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом университета, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации университета;

- разрабатывать в соответствии с государственными образовательными стандартами учебные планы (с разбивкой содержания образовательной программы

по учебным курсам, кафедрам, дисциплинам и годам обучения), годовой календарный учебный график;

- участвовать в организации и совершенствовании методического обеспечения образовательного процесса;

- осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов, вести личные дела обучающихся;

- проводить обязательную итоговую аттестацию студентов с обеспечением контроля качества подготовки выпускников по завершении каждого уровня образования государственной аттестационной комиссией в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- выдавать лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы государственного образца об уровне образования и (или) квалификации;

- осуществлять контроль за своевременным предоставлением отдельным категориям студентов, сотрудников и научно-педагогических работников факультета дополнительных льгот и других видов материального стимулирования, предусмотренных действующим законодательством.

5 Трудовые отношения

5.1 Штатное расписание ППС, УВП и другого персонала кафедр и структурных подразделений факультета формируется в пределах выделенного фонда заработной платы. Штатное расписание факультета утверждается ректором университета. Учет должностей и штатных единиц ведется начальником планово-финансового отдела университета, и курируются специалистами отдела кадров. Изменения в штатное расписание вносятся по докладной записке декана факультета и проводятся приказом ректора университета. Ежегодно в начале учебного года (сентябре-октябре) учебно-методическим управлением университета проводится корректировка штатного расписания профессорско-преподавательского состава в соответствии с конечным вариантом распределения нагрузки. Штат учебно-вспомогательного персонала приведен в приложении В.

5.2 Прием и увольнение сотрудников факультета осуществляется приказом ректора, по представлению руководителя подразделения с резолюцией декана.

5.3 На факультете предусматриваются должности: профессорско-преподавательский состав, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала.

5.4 К профессорско-преподавательским должностям относятся должности декана факультета и заведующего кафедрой (с выполнением учебной нагрузки), профессора, доцента, старшего преподавателя и ассистента.

5.5 Порядок выборов декана факультета определяется трудовым кодексом РФ, Уставом университета и Положением о выборах декана факультета с последующим заключением трудового договора на срок 5 лет.

5.6 Замещение должностей научно-педагогических работников, за исключением декана факультета и заведующего кафедрой, проводится по конкурсному отбору с последующим заключением трудового договора на срок до 5 лет. Положе-

ние о порядке замещения указанных должностей утверждается в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

5.7 Оплата труда преподавателей и сотрудников факультета производится в соответствии со штатным расписанием и Положением об оплате труда работников университета.

5.8 Преподаватели и сотрудники факультета пользуются социальными льготами в соответствии с действующим законодательством.

6 Управление факультетом

6.1 Руководство факультетом осуществляет декан факультета в соответствии с настоящим Положением.

6.2 Для рассмотрения основных вопросов деятельности факультета создается выборный представительный орган – Совет факультета.

6.3 Срок полномочий членов Совета факультета - 5 лет.

6.4 В состав Совета факультета входят: декан, который является председателем совета, заместители декана (на общественных началах), заведующие кафедрами факультета и другие члены Совета, которые представляются в состав Совета от кафедр.

6.5 Полномочия членов Совета факультета прекращаются:

- при истечении срока полномочий;
- переходе на работу на другой факультет;
- освобождении от занимаемой должности по решению суда;
- по личному заявлению;
- при увольнении из университета, а также по инициативе членов Совета факультета, если за это решение проголосовало не менее 2/3 его членов.

6.6 Состав Совета факультета объявляется приказом ректора по представлению декана факультета.

6.7 Работа Совета факультета проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год.

6.8 Совет факультета вправе принимать решения, если на заседании присутствуют не менее 2/3 его состава. Решение Совета факультета считается принятым, если за него проголосовало более половины членов, участвовавших в заседании.

6.9 Решения Совета факультета оформляются протоколом и вступают в силу после утверждения деканом факультета. Решения Совета факультета обязательны для исполнения всеми работниками факультета и обучающимися.

6.10 Организация текущей работы и ведение делопроизводства Ученого совета факультета возлагается на секретаря, избираемого Советом факультета из числа своих членов.

6.11 Совет факультета осуществляет следующие полномочия:

Совет факультета рассматривает вопросы:

- ◆ принимает решения по всем вопросам учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работы, проводимой на факультете, и пути повышения эффективности этой работы;

- ◆ обсуждает и готовит предложения о введении, открытии и закрытии специализаций, областей подготовки (профилей);
 - ◆ рассматривает отчеты о работе кафедр по всем направлениям деятельности;
 - ◆ обсуждает планы научно-исследовательской работы и планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава факультета;
 - ◆ подводит итоги сессии, производственной работы, учебной и производственной практики студентов факультета;
 - ◆ заслушивает ежегодные отчеты декана, заместителя декана по учебно-воспитательной работе, председателя учебно-методической комиссии, ответственного за научно-исследовательскую работу об учебно-методической, научной и воспитательной работе на факультете по итогам предыдущего года;
 - ◆ проводит в установленном порядке конкурсный отбор и выборы профессорско-преподавательского состава;
 - ◆ обсуждает кандидатов на зачисление в аспирантуру и докторантуру;
 - ◆ обсуждает итоги государственной аттестации выпускников факультета;
 - ◆ делегирует полномочия учебно-методической комиссии;
 - ◆ выполняет функцию внешнего контроля за выполнением сотрудниками подразделений факультета устава, правил внутреннего распорядка, политики качества Университета, настоящего положения;
 - ◆ рассматривает основные вопросы экономического и социального развития факультета, основные направления развития факультета;
 - ◆ совершенствования научно - исследовательской работы, издательской деятельности;
 - ◆ обсуждает результаты деятельности кафедр на основе заполненных рейтинг-листов (два раза в год – ноябре и мае);
- 6.13 Декану факультета предоставлены следующие полномочия:
- ◆ непосредственное руководство учебно-методической, воспитательной, научной и хозяйственной работой на факультете;
 - ◆ обеспечение отбора абитуриентов при зачислении на 1 курс по направлениям подготовки в пределах установленного плана приема;
 - ◆ внедрение перспективных форм и методов обучения студентов по согласованию с администрацией университета;
 - ◆ контроль за учебным процессом, состоянием воспитательной работы на кафедрах факультета и условиями проживания студентов в общежитии;
 - ◆ контроль за составлением расписания учебных занятий и осуществление контроля за его исполнением;
 - ◆ контроль за проведением экзаменов и зачетов, самостоятельной работой студентов;
 - ◆ согласование предложений кафедр по составлению ежегодного штатного расписания по бюджету и внебюджету для представления в соответствующие службы для его последующего утверждения ректором;

- ◆ руководство работой по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава;
- ◆ контроль за формированием Государственных аттестационных комиссий, итоговых аттестационных комиссий, проведением государственных экзаменов и защитой выпускных квалификационных работ;
- ◆ общее руководство подготовкой учебников, учебных и методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета;
- ◆ общее руководство научной работой студентов, проводимой на кафедрах ;
- ◆ подготовка проектов договоров по хоздоговорной и бюджетной тематике, осуществление работы по грантам, инновационным и научным программам;
- ◆ поддержание связи с выпускниками факультета и изучение качества их практической работы, разработка мероприятий, направленных на улучшение подготовки бакалавров, специалистов с высшим образованием и магистров, выпускаемых факультетом;
- ◆ формирование предложений по расходованию бюджетных и внебюджетных средств факультета в пределах утвержденных ректором смет;
- ◆ согласование заявок структурных подразделений факультета на приобретение необходимого оборудования, вычислительной техники, выполнение работ и оказание услуг;
- ◆ выдвижение и представление кандидатур для поощрения, награждения, а также наказания;
- ◆ представление на утверждение ректору надбавок, единовременных выплат, премий и доплат преподавателям и сотрудникам факультета в пределах выделенных ректором бюджетных и внебюджетных средств;
- ◆ визирование заявлений профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала факультета о приеме на работу, переводе, перемещении и увольнении по собственному желанию;
- ◆ контроль за своевременным проведением ремонта, реконструкции и оснащения лабораторий факультета;
- ◆ представление факультета на Советах университета, симпозиумах, конференциях, в государственных органах, коммерческих структурах и общественных организациях, органах местного самоуправления и т.п. по вопросам деятельности факультета;
- ◆ контроль за соблюдением правил ГО, охраны труда, пожарной и экологической безопасности на факультете;
- ◆ представление предложений ректору (проректорам) о поощрении студентов и своевременное информирование о нарушении правил внутреннего трудового распорядка студентами;
- ◆ проведение оперативных совещаний с заведующими кафедрами, с профессорско-преподавательским составом, студентами по вопросам учебной, методической, научной и организационной деятельности;
- ◆ в установленном порядке издания и подписания приказов по личному составу студентов:
 - о формировании студенческих групп;

- о выходе из академического отпуска;
- о переводе на следующий курс;
- о назначении стипендии, надбавок к стипендиям;
- о выдаче студенческих билетов и зачетных книжек;
- о переходе со специальности на специальность внутри факультета;
- об изменении фамилий в связи с вступлением в брак или по другим обстоятельствам;
- о поощрениях и материальной помощи им.

6.15 Декан факультета является членом Ученого Совета университета, приемной комиссии университета, председателем Совета факультета.

6.16 В помощь декану факультета при наличии студентов до 300 человек очного обучения вводится заместитель декана (на общественных началах), при наличии студентов свыше 300 человек – второй заместитель декана. Заместители декана (на общественных началах) назначаются распоряжением декана факультета преимущественно из числа лиц, имеющих ученую степень или ученое звание.

7 Ответственность декана факультета

7.1 Декан факультета несет ответственность за деятельность факультета в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом университета.

7.2 Декан факультета несет персональную ответственность за:

- ◆ своевременность и качество выполнения функций и задач, предусмотренных настоящим положением;
- ◆ своевременность и качество представления информации в ректорат;
- ◆ качество организации учебного процесса;
- ◆ соблюдение ГОС и ФГОС ВПО в учебном процессе;
- ◆ соблюдение этики отношений со студентами и персоналом;
- ◆ соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, гражданской обороны, коммерческой и служебной тайн;
- ◆ рациональное использование рабочего времени, трудовых, финансовых, материальных, информационных и технических ресурсов, выделенных по сметам;
- ◆ соблюдение финансовой и штатной дисциплины, всех внутренних нормативных документов.

8 Записи

Материалы, подготавливаемые деканатом в течении учебного года, учтены в номенклатуре дел деканата и представлены в Приложении Г настоящего Положения.

9 Матрица ответственности

Распределение зон ответственности и полномочий сотрудников факультета представлено в приложении Д «Матрица ответственности ФЭТМТ».

РАЗРАБОТАЛ

Декан ФЭТМТ
Уполномоченный по качеству ФЭТМТ

А.В. Космынин
Н.А. Иванова

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

А. Р. Куделько

Начальник отдела кадров

Ю.А. Рукосуева

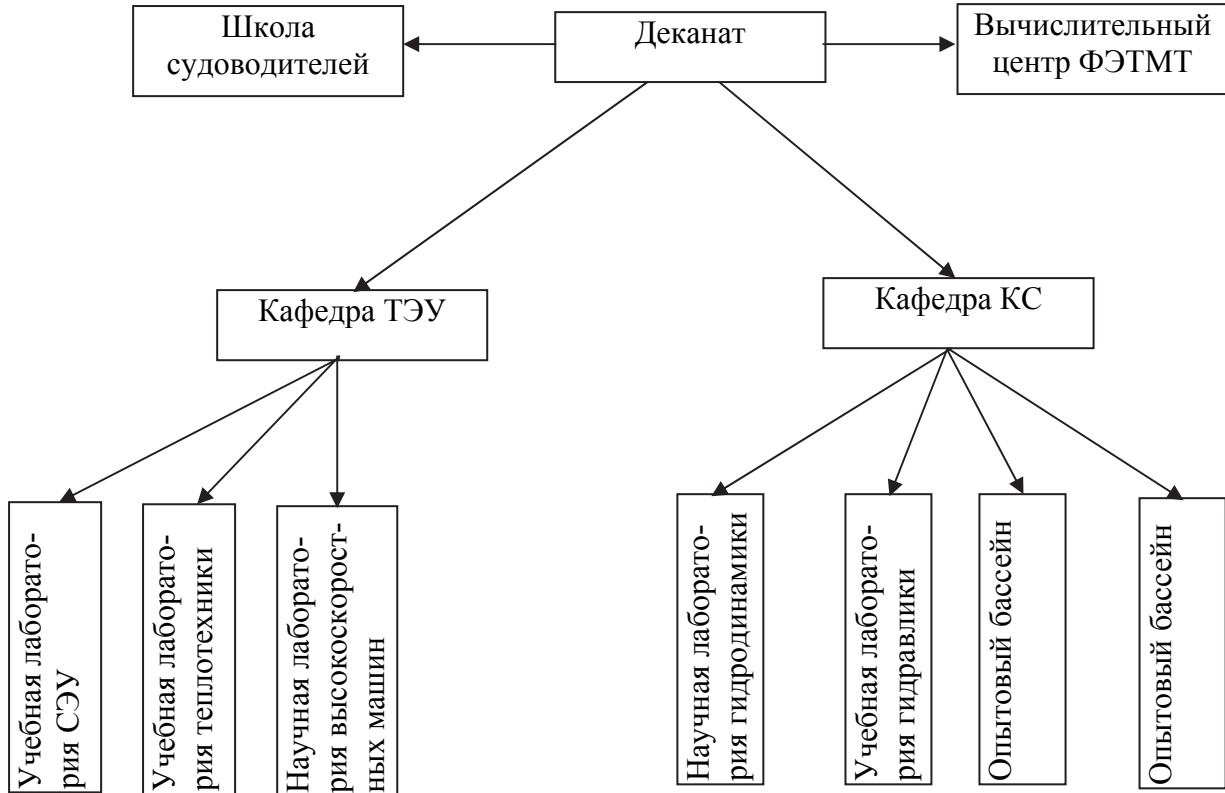
Начальник юридического отдела

Р.В. Коновалов

Начальник отдела менеджмента качества

М. Г. Некрасова

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Структурная схема факультета Энергетики, транспорта и морских технологий



ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Форма рейтинг-листа факультета/института

Рейтинг-лист факультета Энергетики, транспорта и морских технологий

Общие данные по факультету

1	Численность штатных ППС	
2	Количество бюджетных мест набора	
3	Контингент студентов	
4	Количество выпускников	
5	Количество кафедр	
6	Количество дисциплин, закрепленных за кафедрами	

Наименование показателя	План	Содержание показателя	Источник информации	Фактическое значение	Ранг важности
Управление квалифицированным (кадровым) потенциалом ППС					
Ф1.1 Эффективность аспирантуры и докторантуры факультета/ института		Количество аспирантов и докторантов, обучавшихся на кафедрах факультета /института и своевременного защитившихся в течение отчетного периода (своевременной считается зашита не позднее года после выпуска из аспирантуры или докторантуры)	ОАиД на основании плана подготовки		2
Ф1.2 Квалификация ППС факультета/ института		Количество штатных ППС со степенями и званиями	УМУ		1
Учебно-организационная и методическая деятельность					
Ф2.1 Эффективность работы по формированию структуры и содержания подготовки выпускников		Число реализуемых ООП, согласованных с работодателями выпускников (с протоколом согласования структуры и содержания ООП по ФГОС-3)	УМУ		1
Ф2.2 Эффективность магистратуры		Численность магистров	УМУ		1

Наименование показателя	План	Содержание показателя	Источник информации	Фактическое значение	Ранг важности
Ф3.1 Эффективность работы по привлечению возможных хозяйствующих субъектов науки, экономики, бизнеса, социально-культурной сферы и органов территориального управления к организации и реализации учебного процесса		Число действующих базовых кафедр или секций базовых кафедр, курируемых (возглавляемых) представителями кафедр	Первый проректор	1	1
		Число дисциплин ООП, которые или фрагменты которых ($\geq 30\%$ объема) реализуются на базовой кафедре с участием руководителей и/или специалистов хозяйствующего субъекта	Первый проректор	1	1
		Число учебно-методических изданий для обеспечения учебного процесса на базовых кафедрах	Первый проректор	1	1
Ф3.2 Эффективность работы по вовлечению работодателей в практическую подготовку студентов		Число студентов младших курсов (1, 2), прошедших подготовку и аттестованных по программам профессиональной подготовки (рабочие профессии)	УМУ	1	1
		Число студентов 2-6 курсов, проходящих практику на рабочих местах под руководством представителей работодателей, отнесенных к среднесписочной численности студентов соответствующего факультета/института за отчетный период	УМУ	1	1
Ф3.3 Эффективность работы по повышению квалификации преподавателей		Число ИПС, прошедших обучение на ФПКП по нетрадиционным технологиям реализации учебного процесса и учебных занятий с подготовкой методических материалов	ФПКП, Первый проректор	1	1
		Число ИПС, прошедших стажировку в хозяйствующих субъектах с подготовкой методических материалов	ФПКП, Первый проректор	1	1

Наименование показателя	План	Содержание показателя	Источник информации	Фактическое значение	Ранг важности
Ф3.4 Эффективность участия вуза в решении проблем работодателей выпускников		Число ВКР бакалавров и специалистов, выполненных по заказу работодателей с их участием в руководстве (соруководстве) проектированием	УМУ		1
		Число магистерских диссертаций, подготовленных по заказу работодателей			1
		Число диссертаций, подготовленных и защищенных работниками университета или представителями работодателей под руководством ученых университета по проблемам работодателей			1
Ф4.1 Качество знаний студентов		Число студентов факультета/института, сдавших сессию на «хорошо» и «отлично», отнесенное к среднесписочной численности студентов факультета/института по состоянию на 01.02 и 01.07 каждого года	УМУ		1
Ф5.1 Эффективность сохранения контингента студентов		Количество сохраненного контингента факультета/института по отношению к набору Показатель рассчитывается по формуле $\left(\frac{\Phi}{K} - 0,9\right) * 100\%$ где Φ – среднесписочная численность факультета/института по состоянию на 01.06 и 01.12 каждого года; K – среднесписочная численность студентов факультета/института на начало календарного года (по состоянию на 10.01)	УМУ		2
Ф6.1 Эффективность работы по трудоустройству выпускников		Доля выпускников предыдущего года обучения, трудоустроенных при содействии вуза	Центр Карьеры, кафедра		3

Наименование показателя	План	Содержание показателя	Источник информации	Фактическое значение	Ранг важности
Ф6.2 Востребованность выпускников		Доля выпускников предыдущих 3-х лет, работающих по специальности	УМУ		2
Ф7.1 Эффективность повышения квалификации работников экономики, бизнеса, социально-культурной сферы		Число реализуемых программ дополнительного профессионального образования	ИДПО		1
Ф7.2 Эффективность работы по повышению качества подготовки студентов		Число слушателей системы ДПО – приведенный контингент	ИДПО		1
Ф9.1 Эффективность ППС кафедры в изданиях с грифом уполномоченных Минобрнауки России		Число реализованных программ дополнительного образования (в течение семестра, до сессии)	ИДПО		2
Ф9.2 Эффективность ППС кафедры в изданиях учебной литературы		Количество учебников и пособий с грифом уполномоченных МОН РФ	Первый проректор		2
Ф10.1 Количество введенных (за отчетный период) оснащенных аудиторий, лабораторий, кабинетов для образовательного процесса и НИР (в том числе модернизированных лабораторий)		Количество введенных и/или модернизированных специализированных аудиторий (за отчетный период)	РИО		1
Ф11.1 Результативность участия студентов факультета/института в мероприятиях, формирующих профессиональные компетенции по профилю подготовки и спортивных мероприятий		Количество студентов или студенческих команд, являющихся призёрами предметных олимпиад, конкурсов научных работ, которые имеют официальную программу (в соответствии с установленным перечнем) и статус международных и всероссийских, региональных, а также студен-	УМУ		1
Внеучебная воспитательная деятельность					
		Количество студентов или студенческих команд, являющихся призёрами предметных олимпиад, конкурсов научных работ, которые имеют официальную программу (в соответствии с установленным перечнем) и статус международных и всероссийских, региональных, а также студен-	Факультет / институт, проректор по УВР на основании приказа ректора университета о назначении преподавателя подразделения, ответственного за под-		1

Наименование показателя	План	Содержание показателя	Источник информации	Фактическое значение	Ранг важности
тиях (см. приложение г)		тов-спортсменов, достигших значительных успехов в спорте (призеры и победители городских, региональных, всероссийских, международных соревнований), студенты, выполнившие нормативы: 1 разряд, КМС, МС, МСМК)	готовку студента или команды Достижения студентов-спортсменов зачисляются кафедре физвоспитания		
Учебно-координационная деятельность					
Ф12.1 Эффективность и активность работы по формированию контингента абитуриентов		% выполнения плана набора в установленные сроки	Приемная комиссия		1
		Число действующих структур довузовской подготовки школьников по профилю факультета (малые факультеты, спецклассы, СКБ+КБШ, конкурсы и т.п.)	Центр формирования контингента, Первый проректор		1
Научно-техническая деятельность					
Ф13.1 Интенсивность НИР		Сумма поступивших средств от НИР, зарегистрированных в УНИД и выполненных в течение отчетного периода, к числу штатного ППС и научных работников факультета /института	НИО на основании банковских документов и отчетов о выполнении НИР		3
Ф14.1 Активность участия в конкурсах, грантах и т.п.		Количество заявок, поданных штатными ППС, докторантами и аспирантами факультета/института для участия в конкурсах на выполнение НИР, в том числе по программе «У.М.Н.И.К.», а также в конкурсах за право на получение научных грантов, выделяемых общественными фондами и организациями	УНИД, факультет/ институт Если в подготовке заявки принимали участие несколько подразделений, то доля каждого подразделению определяется руководителем проекта на основании докладной записки		1
Ф14.2 Результативность участия в конкурсах, грантах и т.п.		Количество научных проектов штатного ППС, докторантов и аспирантов факультета/института, победивших в течение отчетного периода в конкурсах	УНИД. Если в подготовке научного проекта приня-		1

Наименование показателя	План	Содержание показателя	Источник информации	Фактическое значение	Ранг важности
		на выполнение НИР, по программе «У.М.Н.И.К.», в конкурсах молодых учёных Хабаровского края, а также в конкурсах за право на получение научных грантов, предоставляемых общественными фондами и организациями	нимали участие несколько подразделений, то доля каждого подразделения определяется руководителем проекта на основании докладной записки		
Ф15.1 Эффективность участия в международных, всероссийских, региональных научных мероприятиях, организованных факультетом/ институтом		Количество конференций, симпозиумов, научных чтений, конкурсов научных работ, организованных факультетом /институтом и имеющих статус международных, всероссийских или региональных	УНИД на основании отчётов подразделений о проведённых мероприятиях		1
Ф15.2 Эффективность вовлечённых научных мероприятий, организованных структурным подразделением		Количество внутривузовских олимпиад, выставок и конкурсов на лучшую научную работу, организованных в течение отчётного периода факультетом /институтом	УНИД на основании отчётов подразделений о проведённых мероприятиях		1
Ф15.3 Эффективность участия в выставках, экспозициях, мероприятиях международных, всероссийских и региональных		Количество экспонатов, интерактивных разработок, научных проектов, монографий, подготовленных штатными сотрудниками факультета /института и представленных в течение отчётного периода на различных выставках. Каждый экспонат, интерактивная разработка, научный проект, монография учитываются один раз	Технопарк, факультет / институт на основании отчёта об участии в выставках Если в подготовке к участию в выставке приняли участие несколько подразделений, то доля каждого подразделения определяется на основании докладной записки, подписанной всеми участниками		1
Ф16.1 Результативность НИРС		Количество научных публикаций, патентов, свидетельств о регистрации	ОЗИС, УНИД, факультет/ институт на основании списка научных работ		1

Наименование показателя	План	Содержание показателя	Источник информации	Фактическое значение	Ранг важности
Ф17.1 Результативность подготовки монографий		программ для ЭВМ, подготовленных студентами с участием штатного преподавателя факультета /института	Если в подготовке научной работы приняли участие несколько подразделений, то доля каждого подразделения определяется на основании докладной записки, подписанной всеми авторами		1
Ф17.2 Публикация научных статей		Количество опубликованных монографий объемом не менее 5 п.л., отнесенных к числу штатного ППС с учётыми степенями и званиями	УНИИД, факультет/ институт на основании списка научных работ. Если в подготовке монографии принимали участие несколько подразделений, то доля каждого подразделения определяется на основании докладной записки, подписанной всеми авторами		3
		Количество научных статей, опубликованных в изданиях, включенных в Российский индекс научного цитирования (elibrary.ru, ВАК), а также изданиях, включённых в международную базу цитирования Scopus	УНИИД, факультет/ институт на основании списка научных работ. Если в подготовке научной статьи принимали участие несколько подразделений, то доля каждого подразделения определяется на основании докладной записки, подписанной всеми авторами		5
		Количество публикаций, научных статей в журналах, входящих в базу цитирования Web of Science	УНИИД, факультет/ институт на основании списка научных работ. Если в подготовке		

Наименование показателя	План	Содержание показателя	Источник информации	Фактическое значение	Ранг важности
Ф18.1 Результативность по охране интеллектуальной собственности		Количество охраняемых документов на результаты интеллектуальной деятельности (изобретения, полезные модели, пром. образцы, программы для ЭВМ, БД, топологий интегральных микросхем, ноу-хау)	научной статьи принимали участие несколько подразделений, то доля каждого подразделения определяется на основании докладной записки, подписанной всеми ОЗИС		1
Международная деятельность					
Ф19.1 Расширение рынка образовательных услуг		Численность иностранных студентов	МО		1
Финансовая деятельность					
Ф20.1 Эффективность привлечения внебюджетных финансовых ресурсов по образовательным программам, реализуемым факультетом/ институтом		Объем внебюджетных средств от образовательной деятельности подразделения	ПФО		3
Ф20.2 Результативность использования средств от образовательной и иных видов деятельности подразделения на обновление материальной базы и ремонт лабораторий (помещений)		Объем средств подразделения, направленных на обновление материальной базы и ремонт лабораторий и помещений (средства от образовательной деятельности, добровольные пожертвования, целевые поступления, гранты, хозяйственные договоры, иные целевые внешние источники финансирования)	ПФО, УНИД, служба проректора по инновационной работе		1

Наименование показателя	План	Содержание показателя	Источник информации	Фактическое значение	Ранг важности
Ф21.1 Эффективность коммерциализации инновационных проектов		Инновационная деятельность Объем суммарных средств от коммерциализации инновационных проектов, перечисленных на лицевой счет университета	Технопарк		2

Дата _____

Руководитель факультета/ института _____
подпись

Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Штатное расписание учебно-вспомогательного персонала
Факультета Энергетики, транспорта и морских технологий

1. Старший диспетчер-секретарь деканата (1 ставка);
2. Инженер 1 категории кафедры КС (1 ставка);
3. Ведущий инженер кафедры КС (1 ставка);
4. Ведущий техник кафедры КС (1 ставка);
5. Начальник опытового бассейна (1 ставка);
6. Заведующий лабораторией кафедры КС (1 ставка);
7. Заведующий лабораторией кафедры ТЭУ (1 ставка);
8. Ведущий инженер кафедры ТЭУ (1 ставка);
9. Стажер-исследователь каф. ТЭУ (1 ставка);
10. Программист ВЦ ФЭТМТ (1 ставка);
11. Оператор ВЦ ФЭТМТ (2 ставки);
12. Программист 1 кат. ВЦ ФЭТМТ (0,5 ставки);
13. Заведующий лабораторией ВЦ ФЭТМТ (1 ставка);

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Номенклатура дел				
11	Деканат факультета (СФ)			
	Вид документов	Кол-во дел образующихся за год	Срок хранения документов	Примечание
1	2	3	4	5
11-01	Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки Российской Федерации по учебно-методическим вопросам (копии)		До минования надобности (ДМН)	
11-02	Приказы ректора университета по основной деятельности (копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
11-03	Приказы ректора университета по личному составу студентов (очная форма обучения, бюджетная основа) (копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
11-04	Приказы ректора университета по личному составу студентов (очная форма обучения, договорная основа) (копии) (Копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
11-05 не форм.	Приказы ректора университета по личному составу студентов (очная форма обучения, договорная основа) кафедральный проект (Копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
11-06 не форм.	Приказы ректора университета по личному составу студентов (заочная форма обучения) кафедральный проект (Копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
11-07 не форм.	Приказы ректора университета по личному составу студентов (заочная форма обучения, бюджетная основа) (Копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
11-08 не форм.	Приказы ректора университета по личному составу студентов (заочная форма обучения, договорная основа) (копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
11-09 не форм.	Приказы ректора университета по личному составу студентов (очная форма обучения, бюджетная основа) обучающихся в филиале п. Ванино (копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
11-10 не форм.	Приказы ректора университета по личному составу слушателей дополнительного образования (копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
11-11	Приказы ректора университета по личному		ДМН	Подлинники в

	составу ППС и сотрудников (копии)			общем отделе
1	2	3	4	5
11-12	Приказы ректора университета по личному составу ППС и сотрудников (о командировках, отпусках, поощрениях и взысканиях) (копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
11-13	Приказы ректора университета по аспирантуре и докторантуре (копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
11-14	Приказы ректора университета по НИС (копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
11-15	Протоколы о назначении стипендии		5 лет	
11-16	Приказы ректора университета о назначении стипендии		5 лет	
11-17	Решения Ученого совета университета (копии)		ДМН	Информация на сайте университета
11-18	Распоряжения по университету (Копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
11-19	Распоряжения декана факультета по всем вопросам		ДМН	
11-20	Протоколы заседаний совета факультета		Постоянно ст. 5 ТП	
11-21	Протоколы заседаний учебно-методической комиссии факультета		Постоянно Ст. 5 ТП	
11-22	Положение о факультете (копия)		До замены новым ст. 16 ТП	Подлинник, в общем Отделе
11-23	Должностные инструкции сотрудников (копии)		3 года ст. 35 ТП	После замены новым, подлинники в отделе кадров
11-24 не форм.	План-отчет факультета на учебный год		Постоянно ст. 575а ТП	
11-25	Рабочие учебные планы факультета на год		1 год ст. 602 ТП	
11-26 не форм.	План работы ректората на учебный год (копии)		ДМН	
11-27	Списки студентов по учебным группам			
11-28	Учебные карточки студентов		75 лет ЭПК ст. 504а ТП	По окончании учебы вместе с зачетными книжками подшиваются в личные дела
11-29	Договоры с предприятиями по специальностям		5 лет ст. 375 ТП	
11-30	Договоры вуза о подготовке специалистов		5 лет ст. 375 ТП	

1	2	3	4	5
11-31	Расписание занятий		1 год ст. 380 ТП	
11-32	Экзаменационные и зачетные ведомости		5 лет 597 ТП	После окончания
11-33	Заявления, объяснительные записки, медицинские справки студентов		1 год ст. 607 ТП	
11-34	Журналы учета посещаемости студентов		ст. 605 ТП	
11-35	Переписка с организациями и гражданами по вопросам работы факультета		5 лет ст. 28 ТП	
11-36	Стандарты университета (РД, СТП, РИ)		До замены новыми	
11-37	Результаты внутренних аудитов корректирующих и предупреждающих действий		3 года	
11-38	Документы по учебно-воспитательной и профориентационной работе		ДМН	
11-39	Документы по научно-исследовательской работе			
11-40 не форм.	Программы стратегического развития факультета, кафедр		До замены новой	
11-41 не форм.	Документы по финансово-хозяйственной деятельности факультета		ДМН	
11-42	Документы по государственным закупкам (план работы, заявки, информационные материалы и др.)		ДМН	
11-43	Пакеты документов по лицензированию специальностей факультета		Постоянно	На госхранение не передаются
11-44	Контроль текущей успеваемости студентов (ведомости с баллами 0.1.2.; итоги)		5 лет	После окончания университет.
11-45 не форм.	Документы по реализации кафедральных проектов		ДМН	
11-46	Журнал отзывов и предложений о работе факультета		ДМН	
11-47	Описи дел, переданных в архив университета, акты об уничтожении дел		3 года ст. 74 ТП	
11-48	Номенклатура дел деканата факультета		До замены новой ст. 67 ТП	

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Матрица ответственности факультета Энергетики, транспорта и морских технологий

Показатели	Космынин А.В., декан ФЭТМТ	Хвостиков А.С., ответственный за НИР	Иванова Н.А., зам. декана по УВР	Журбина И.Н., ответственный за профориентацию	Смирнов А.В., председатель УМ комиссии	Иванова Н.А., упол- номоченный по ка- честву	Гарануха Н.А., заве- дующий каф. КС	Смирнов В.В., заве- дующий кафТЭУ	Чернобай С.П., ди- ректор школы су- ловодителей	Зав. лабораториями	Гусейнова В.В., ст. дисп.-секретарь
1 Работа Совета фа- культета	Пред- седа- тель			Ученый секретарь							
2 Стратегия развития ФЭТМТ	ОР	ОР	И	И	И	И	И	И	И		
3 Организация вы- полнения плановых показателей	У О	Р	Р	Р	Р	И	Р	Р	Р	И	ТИ
4 Организация допол- нительных образова- тельных услуг	У						Р	Р	Р		ТИ
5 Учебно- методические и научные контакты	У	ОР			Р		Р	Р			
6 Выполнение поли- тики качества	О У	И	И	И	И	Р	И	И	И	ТИ	ТИ
7 Контроль за выпол- нением уч.прогр. успе- ваемости студентов	У О		О				О	О			
8 Методическое обеспечение перехо- да на 2-хуровневую систему образования	О У	РИ	И	И	ОР	И	Р	Р			
9 Выполнение пла- новых показателей по научной деятель- ности	О	ОР	И	И	И		И	И			
10 Спортивные до- стижения	У						И	И			
4. Внеучебная и вос- питательная работа	Р	И	ОР	И	И		И	И			
5. Профориентаци- онная работа	Р	И	И	ОР	И		И	И			
6. Мат.техническое обеспечение дея- тельности : оборудо- вание компьютерных классов 311,314-4 и УМКабинета	УО					О	О	О		ОР	
7. Взаимодействие с профкомом	У					ОИ	И	И			
8. Работа приемной комиссии	Р									ТИ	ТИ

У – управление и контроль

И – исполнитель

ТИ – технический исполнитель

О – ответственный

